

## 熊本県収入証紙事務取扱要領

[沿革] 平成7年3月29日、20年3月28日会第1301号、21年4月1日改正

(郵便為替、現金等で手数料等が送達された場合の処理)

- 第1条 県外居住者等から郵便為替、現金等で手数料、使用料又は地方税（以下「手数料等」という。）が送達されたときは、当該送達された県の機関に証紙のちょう付が委託されたものとみなし、当該送達された県の機関において手数料等に相当する額の証紙を購入し、これを申請書、願書その他の書面（以下「申請書等」という。）にちょう付して消印を押すものとする。この場合において、現金領収書の交付は、省略するものとする。
- 2 前項の場合においては、その処理の経緯を明確に記録しておかなければならない。

(ちょう付された証紙に過不足等があった場合の処理)

- 第2条 申請書等にちょう付された証紙（消印を押す前のものに限る。）に過ちょう付があった場合は、次の各号に定めるところにより処理するものとする。
- (1) 納付者から過ちょう付に相当する額の還付請求があったときは、当該過ちょう付に係る申請書等を納付者に返戻すること。
- (2) 納付者から過ちょう付に相当する額の還付を請求しない旨の申出があったときは、当該過ちょう付に係る申請書等の余白に「過ちょう付額棄権」と表示し、納付者の認印を徴取すること。
- 2 申請書等にちょう付された証紙に不足があった場合は、証紙への消印の押印及び証紙消印記録簿への記載は行わず、納付者に当該申請書等を返戻し、不足額に相当する証紙をちょう付させるものとする。
- 3 申請書等について疑義が生じたときは、証紙への消印の押印を保留し、疑義が解決した後消印を押印しなければならない。

(証紙への消印の押印等)

- 第3条 証紙への消印の押印は、申請書等に係る許可、認可等の事務処理を命ぜられた職員が行うものとする。
- 2 消印の押印は、証紙をちょう付した紙面と証紙の彩紋とにかけて鮮明に行うものとする。
- 3 消印の押印の方法は、別図のAからDまでのおりとする。
- 4 前2項の規定によりがたい証紙がある場合の消印の押印の方法は、別図のEのおりとする。
- 5 消印は、申請書等に係る許可、認可等の事務を主管する課長又は係長が保管しなけれ

ばならない。

(証紙消印記録簿)

第4条 証紙消印記録簿は、申請書等の受理機関ごとに備えなければならない。

- 2 証紙消印記録簿は、会計年度ごとに作成するものとし、その会計年度所属区分は現実に消印を押印した日の属する年度とする。
- 3 証紙消印記録簿は、歳入科目ごとに口座をもうけるものとする。
- 4 証紙消印記録簿は、当日の消印押印分を合計して記入することができる。ただし、第2条第1項第2号に該当するものがあるときは、一件ごとに記入することとし、過ちよう付相当額を金額欄に朱書しなければならない。
- 5 証紙消印記録簿には、月計及び累計を記入するものとする。

(証紙消印実績報告書等)

第5条 証紙消印実績報告書は、次の各号に定めるところにより提出しなければならない。

- (1) 地方支出機関等の長は、その所管に係る消印の実績を、次に定める区分に応じ、次に定める期日までに当該地方支出機関を主管する課局の長に提出すること。

- イ 第1・4半期分 7月10日
- ロ 第2・4半期分 10月10日
- ハ 第3・4半期分 1月10日
- ニ 第4・4半期分 翌年度の4月10日

- (2) 課局の長は、当該課局及びその主管する地方支出機関等の消印押印の実績を、次に定める区分に応じ、次に定める期日までに、総合財務会計システムにより会計管理者に提出すること。

- イ 第1・4半期分 7月20日
- ロ 第2・4半期分 10月20日
- ハ 第3・4半期分 1月20日
- ニ 第4・4半期分 翌年度の4月20日

- 2 前項第1号に係る証紙消印実績報告書の記入にあたっては、第2条第1項第2号に該当するものがあるときは、1件毎に記入することとし、過ちよう付相当額を金額欄に朱書しなければならない。
- 3 出納局会計課長は、第1項第2号に係る証紙消印実績報告書に基づき、手数料の収入に必要な手続をとるものとする。

(証紙の効力)

第6条 証紙を申請書等にちょう付した後、証紙をちょう付した紙面と証紙の彩紋とにかかって、納付者が誤って自己の印章を押したこと又は自己の署名をしたことが明らかな場

合は、当該証紙は、その効力を失わないものとする。

(申請書等の編さん)

第7条 証紙をちょう付し、消印が押印された申請書等は、手数料等の歳入科目ごとに編さんしなければならない。

(申請書等の様式に関する配慮)

第8条 課局の長等は、申請書等の様式の設定、改正等に当たっては、その様式が証紙のちょう付に適合するよう十分配慮しなければならない。

附 則

1 この要領は、平成6年4月1日から施行する。

2 熊本県収入証紙規則事務取扱要領は、平成6年3月31日限り、廃止する。

附 則 (平成7年3月29日)

この要領は、平成7年3月29日から施行する。

附 則 (平成20年3月28日会第1301号)

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年4月1日)

1 この要領は、平成21年4月1日から施行する。

2 改正後の熊本県収入証紙事務取扱要領第5条の規定は、平成21年4月1日(以下「施行の日」という。)以降に収納する証紙に係る証紙消印実績報告書について適用し、施行の日前に収納した証紙に係る証紙消印実績報告書については、なお従前の例による。

別図

